

उपकोषागारातून केल्या जाणाऱ्या  
प्रदानाकरीता सुधारीत पद्धती

महाराष्ट्र शासन  
वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्र. डीडीओ १००७/प्र.क्र.६२/कोषा-प्रशा-५,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : ५ मार्च, २०१२.

वाचा - शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. डीडीओ १००७/प्र.क्र.६२/कोषा-प्रशा-५, दि. ७ एप्रिल, २००८.

**प्रस्तावना:-** उप कोषागार नियम पुस्तिका परिच्छेद १४३ मधील प्रलचित पद्धतीनुसार उप कोषागारात पारीत होणाऱ्या देयकांचे प्रदान आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सादर केलेल्या देयकांवर बँकेमार्फत प्रदान करण्यासाठी प्रदानार्थ सम्मत (Pay Order) आदेश नमूद करून बँक सूचनापत्रासह सर्व प्रकारची देयके (Vouchers) उप कोषागाराकडून एजन्सी बँकेकडे पाठविली जातात. अशा देयकांचे प्रदान झाल्यानंतर प्रदान झाल्याची नोंद करून बँकेकडून अशी देयके बँक स्कोलबरोबर उप कोषागाराकडे परत केली जातात. त्याआधारे उप कोषागार अधिकारी रोजिंदा (Daily Sheet) तयार करून अशा प्रमाणकासह रोजिंदा जिल्हा कोषागार अधिकाऱ्यांना सादर करतात. या प्रक्रीयेमध्ये देयक उप कोषागारातून प्रदानासाठी बँकेकडे संदेशवाहकासोबत (Messenger) पाठविल्यामुळे त्यातील काही कागदपत्रे / जोडपत्रे हरविण्याची शक्यता असते. काही ठिकाणी प्रमाणके देखील गहाळ झालेली आहेत. त्यामुळे उप कोषागाराकडून बँकेकडे मूळ प्रमाणके अनुसूचीसह पाठविणे योग्य नाही. तसेच काही ठिकाणी उप कोषागारे व बँक यामध्ये प्रत्यक्ष अंतर जास्त आहे अशा ठिकाणी देयकांची ने - आण करणे जोखमीचे आहे. याशिवाय आता सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे प्रदान बँकेतील खात्यात जमा होत असल्याने, प्रदानाचे Instrument म्हणून प्रमाणके प्रदानासाठी बँकेत पाठविण्याची आवश्यकता राहीली नाही. त्यामुळे या परिस्थितीत उप कोषागाराकडून बँकेकडे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची मूळ देयके बँकेकडे पाठविण्याची पद्धत बंद करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**परिपत्रक:-** उपरोक्त वस्तुस्थिती पाहून शासनाने असे ठरविले आहे की, उपकोषागारात पारीत होणाऱ्या देयकांचा तपशील सोबतच्या नमुन्यातील बँक सूचना पत्रात (Payment Cum Advice) नमूद करून संबंधीत सूचनापत्रे दोन प्रती बँकेकडे पाठवून, एका प्रतीवर पोच घ्यावी. तसेच बँकेकडून प्रदान झाल्यानंतर सूचनापत्रात प्रत्येक प्रदानाच्या समोर प्रदान केल्याबाबत बँक अधिकाऱ्याने स्वाक्षरी करून प्रदान क्रमांक व दिनांक इत्यादी तपशील नमूद करावे व बँक स्कोलसोबत सूचनापत्राची प्रदानाचा तपशील असलेली एक प्रत उप कोषागार अधिकाऱ्यास बँकेकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत देयकाकर उप कोषागार अधिकाऱ्यांनी प्रदान केल्याची मोहोर उमटवून दिनांकीत स्वाक्षरी करावी. म्हणजे त्या देयकाचे रूपांतर प्रमाणकात होईल व त्याआधारे रोजिंदा (Daily Sheet) तयार करावा. तसेच बँकेकडून प्राप्त झालेल्या सूचना पत्राची प्रत उप कोषागार अधिकाऱ्यांनी अभिलेख्यावर ठेवावी. तसेच प्रदानाची आकडेवारी बँकेकडून प्राप्त मासिक दिनांक निहाय विवरणपत्रावर (Datewise Monthly Statement) दर्शविलेल्या आकडेवारीशी पडताळून पाहावी. त्यात फरक आढळल्यास अशा बाबी तात्काळ बँकेस कळवून दुरुस्ती करून घ्यावी.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक  
संकेतांक २०१२०३०६०६३०३७३३७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

*Tans*

( स.अ.मु. नक्ही )

शासनाचे उप सचिव

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव  
मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव  
उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव  
सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक  
सर्व विधान मंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य  
मंत्रालयीन सर्व विभाग  
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांच्यालील विभाग प्रमुख व  
प्रादेशिक विभाग प्रमुख  
महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई  
महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई  
महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.  
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र,  
नागपूर  
महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र,  
मुंबई  
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई  
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई  
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई  
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई  
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे  
कार्यालय, मुंबई  
प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई  
सर्व विभागीय आयुक्त  
सर्व जिल्हाधिकारी  
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा  
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई.  
संचालक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी  
मुंबई,  
सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे, नाशिक, नागपूर,  
अमरावती, औरंगाबाद, कोकण भवन, नवी मुंबई.  
सह संचालक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई /  
पुणे/नागपूर/औरंगाबाद /नाशिक/ अमरावती.  
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,  
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.  
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.  
सर्व उप कोषागार अधिकारी  
महा व्यवस्थापक, भारतीय स्टेट बँक, स्थानिक प्रधान  
कार्यालय, प्लॉट क्रमांक सी-६, जी ब्लॉक, वांद्रे-कुर्ला

उप महा व्यवस्थापक, इंडियन बँक, डेव्हलपमेंट  
डिपार्टमेंट, २१०, मित्रल टॉवर्स, नरिमन पॉर्ट, मुंबई २१,  
महा व्यवस्थापक (प्लॉनिंग), बँक ऑफ महाराष्ट्र, प्रधान  
कार्यालय, "लोकमंगल", १५०३, शिवाजी नगर, पुणे-०५.  
मुख्य अधिकारी (विषेण), बँक ऑफ इंडिया, ७०-८०,  
महात्मा गांधी रोड, मुंबई ४०० ०२३  
वरीष विषेण व्यवस्थापक, पंजाब नॅशनल बँक, प्रादेशिक  
कार्यालय, दालामल हाऊस, ११ वा मजला, नरिमन पॉर्ट,  
मुंबई - ४०० ०२१,  
उप महा व्यवस्थापक, स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद, प्रादेशिक  
कार्यालय, टाऊन सेंटर, सिडको, औरंगाबाद - ४३१००३  
उप महाव्यवस्थापक, सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया, केंद्रीय  
कार्यालय, चंद्रमुखी, नरिमन पॉर्ट, मुंबई-४०० ०२१.  
उप महा व्यवस्थापक (कॉर्पोरेट प्लानिंग), देना बँक, मुख्य  
कार्यालय, देना कॉर्पोरेट सेंटर, सी-१०, जी. ब्लॉक, वांद्रे-कुर्ला  
संकुल, मुंबई - ४०० ०५१,  
महा व्यवस्थापक, आंध्र बँक, प्रादेशिक कार्यालय,  
उप महाप्रबंधक, कॉर्पोरेशन बँक, प्रादेशिक कार्यालय,  
मित्रल चॅंबर्स, नरिमन पॉर्ट, मुंबई ४०० ०२१  
उप महा व्यवस्थापक, युनियन बँक ऑफ इंडिया, प्लॉनिंग रिसर्च  
अँड डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंट, केंद्रीय कार्यालय, २३९, विधान  
भवन मार्ग, मुंबई - ४०० ०२१  
अध्यक्ष, ऑक्सिस बँक लिमिटेड, सेंट्रल ऑफीस, मेकर टॉवर्स  
"एफ", १३ वा मजला, कफ परेड, कुलाबा, मुंबई ५,  
संपर्क व्यवस्थापक, आय.सी.आय.सी.आय. बँक लिमिटेड,  
आय.सी.आय.सी.आय. बँक टॉवर्स, बांद्रा-कुर्ला  
उपाध्यक्ष, एच.डी.एफ.सी. बँक लिमिटेड, दुसरा मजला, ट्रेड  
वर्ल्ड, न्यू बिल्डिंग, कमला मिल्स, सेनापती बापट मार्ग, लोअर  
परेल, मुंबई ४०० ०१३  
महा व्यवस्थापक, बँक ऑफ बडौदा, झोनल ऑफीस, ग्रेटर  
मुंबई झोन, बैलार्ड पिअर, ३ वालचंद हिराचंद मार्ग, मुंबई-१,  
प्रादेशिक प्रमुख (पश्चिम विभाग) आयडीबीआय बँक, ट्रेडव्ह्यू,  
ओऑसीस कॉमप्लेक्स, कमला सीटी, पी.बी.मार्ग, लोअर परेल  
(पश्चिम), मुंबई ४०० ०१३,  
सर्व कार्यासने वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई  
निवड नस्ती, कोषा प्र - ५, वित्त विभाग

\*\*\*\*

बँकेत उपकोषागाराकडून पाठवावयाचे प्रदानाचे सूचनापत्र

**Payment Cum Advice of the Sub Treasury Officer to the Bank**

म. को. नि. नमुना ४६ - अ

उप कोषागाराचे नाव :  
Name of Sub Treasury

पहा: म. को. नि. नियम क्रमांक ४१९  
Form MTR-46-A (See Rule 419)

दिनांक  
Date:

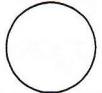
अ. क्र. Sr. No.	देयक क्रमांक Bill No	देयक प्रकार Type of Bill	प्रदानाची रक्कम (अक्षरी व अंकी) Paid Amount	आहण व संवितरण अधिकाऱ्याचे पदनाम Designation of DDO	प्रदान ज्या बँकेमार्फेट करावयाचे आहे ता बँकेचे व शाखेचे नाव Payment made through Bank, Bank Branch Name	आहण व संवितरण अधिकाऱ्याचा बँकेतील आते क्रमांक DDO Bank Account No.	उप कोषागार अधिकारी यांची स्थाक्षरी Signature of Sub Treasury officer	बँकेने प्रदान केल्याबाबत बँक दिनांकीत स्थाक्षरी व शिक्का Payment made by Bank officials date, Signature and Year
				अंकी Figures	अक्षरी Words			
१	२	३	४	५	६	७	८	९

वरीलप्रमाणे देयकांची एकूण रक्कम रूपये :  
खात्यात जमा करावी व प्रदान करून सदर सूचना अनुसूचीची एक प्रत बँक अधिकाऱ्याने स्थाक्षरी करून बँक स्फोट बरोबर परत करावी।

As per above details, total Amount of Rs. ----- (in words) ----- may please be credited into the bank account of the concerned Drawing and Disbursing officer's mentioned above After the payment duly signed copy of this advice may please be returned along with the Bank Scroll.

आहण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या  
(अक्षरी) -----

उप कोषागार अधिकारी यांची स्थाक्षरी  
उप कोषागार अधिकाऱ्याचे निल



Signature of STO